CONCURSO PÚBLICO
EDITAL N.º 006/2026

O Diretor Presidente do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Timbó (SAMAE), Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, torna pública a abertura do Concurso Público, regido pelo presente Edital n.º 006/2026, destinado ao provimento de cargos efetivos e à formação de cadastro de reserva do quadro de pessoal do SAMAE. O Concurso Público será regido pela legislação vigente, bem como pelas normas estabelecidas neste Edital.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O provimento dos cargos previstos neste Edital será realizado sob o regime jurídico estatutário em conformidade com a Lei Complementar n.º 01, de 22 de outubro de 1993, que regulamenta o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais de Timbó.

1.2 O prazo de validade do Concurso Público será de 2 (dois) anos, contados desde sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez por igual período.

1.3 Sua execução caberá à Fundação Universidade Regional de Blumenau, doravante denominada FURB.

1.3.1 Fica instituída a Comissão Especial do Concurso Público, nomeada pela Portaria n.º 1.762/2026, responsável pelo acompanhamento, fiscalização e apoio institucional da execução do certame.

1.4 Este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, resultados, comunicados, notas oficiais e demais atos referentes a este certame serão publicados exclusivamente no endereço eletrônico concursos.furb.br, em Concurso Público SAMAE de Timbó/SC – Edital n.º 006/2026, constituindo-se em fonte oficial de informações sobre as normas e os procedimentos deste certame.

1.4.1 O cronograma previsto está disponível no Anexo I deste edital, podendo ser alterado por motivos de ordem administrativa, técnica e/ou operacional.

1.4.2 Todos os horários definidos neste Edital correspondem ao horário oficial de Brasília/DF.

1.4.3 Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I	CRONOGRAMA PREVISTO
ANEXO II	CARGOS, VAGAS, VENCIMENTOS, CARGA HORÁRIA SEMANAL (CH) E REQUISITOS
ANEXO III	ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
ANEXO IV	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
ANEXO V	DOCUMENTOS E EXAMES MÉDICOS ADMISSIONAIS

1.5 O Concurso Público será composto por:

a) **Prova Objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos, conforme o item 7 deste Edital;
b) **Prova de Títulos**, de caráter classificatório somente para os cargos de nível superior, conforme o item 15 deste Edital.

1.6 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação irrestrita das instruções e das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

1.7 Qualquer cidadão poderá apresentar impugnação fundamentada a este Edital no prazo de 2 (dois) dias corridos, contados a partir do primeiro dia subsequente à data de sua publicação. A impugnação deverá ser encaminhada exclusivamente por meio do endereço eletrônico concursos.furb.br, na opção **Impugnação contra o Edital**, seguindo as orientações disponíveis na página.

www.pciconcursos.com.br

2 DOS CARGOS, REQUISITOS, VENCIMENTOS, VAGAS E DA CARGA HORÁRIA

2.1 A relação dos cargos, das vagas, da carga horária semanal, dos vencimentos, bem como de seus requisitos, está estabelecida no Anexo II deste Edital.

2.1.1 O Cadastro de Reserva (CR) corresponde às vagas que possam surgir durante o prazo de validade do Concurso Público.

2.2 São requisitos para o ingresso no serviço público municipal, nos termos da legislação municipal:

I. a nacionalidade brasileira;
II. o gozo dos direitos políticos;
III. a quitação com as obrigações militares e eleitorais;
IV. o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo e/ou os requisitos especiais para o seu desempenho;
V. idade mínima de 18 (dezoito) anos.
VI. aptidão física e mental.

2.3 A investidura no cargo está condicionada ao atendimento dos requisitos previstos na legislação aplicável e neste Edital. O candidato deverá comprovar, no ato da posse, o preenchimento de todos os requisitos exigidos, mediante a apresentação da documentação e respectivos exames médicos relacionados no Anexo VII. A não comprovação de algum dos requisitos impedirá a investidura.

2.4 As atribuições dos cargos são as constantes no Anexo III deste Edital.

3 DAS INSCRIÇÕES

3.1 O candidato deverá, antes de efetuar a inscrição, conhecer os termos deste Edital e certificar-se de que atenderá a todos os requisitos exigidos para o cargo.

3.1.1 A participação no Concurso Público inicia-se pela inscrição do candidato e implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das decisões que possam ser tomadas pela Comissão Especial do Concurso Público.

3.2 A inscrição poderá ser efetuada no período compreendido entre **8h do dia 26 de junho de 2026 e 23h59min do dia 27 de julho de 2026.**

3.2.1 O candidato poderá realizar apenas 1 (uma) inscrição.

3.2.2 Considerando que este Concurso Público ocorrerá de forma simultânea a outros certames do Município de Timbó, recomenda-se observar atentamente os horários de realização das provas, de modo a evitar eventuais incompatibilidades.

3.3 Para se inscrever, o candidato deverá, durante o prazo de inscrição:

a) acessar o endereço eletrônico concursos.furb.br, selecionar este certame e clicar na opção **Inscrição online**;
b) informar o número do CPF e criar a senha de acesso exclusiva ao sistema de inscrições, ou realizar login, caso já possua cadastro ativo;
c) preencher ou atualizar suas informações pessoais no formulário eletrônico de inscrição;
d) selecionar o cargo pretendido;
e) anexar, quando for o caso, os documentos exigidos neste Edital;
f) conferir os dados informados e finalizar a inscrição;
g) efetuar o pagamento por meio de boleto bancário ou Cobrança PIX gerada pelo sistema ou, ainda, solicitar a isenção de taxa, observando os prazos e as condições estabelecidos neste Edital.

3.3.1 A documentação para comprovação dos requisitos exigidos para o cargo será solicitada no momento da nomeação. No ato da inscrição, quando aplicável, deverão ser apresentados os documentos comprobatórios previstos neste Edital para:

a) concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência (PcD), conforme disposto no item 4 deste Edital;

www.pciconcursos.com.br

b) solicitar condições especiais para realização da prova, conforme disposto no item 5 deste Edital;
c) solicitar isenção da taxa de inscrição, conforme disposto no item 6 deste Edital.

3.3.2 O correto preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, o envio dos documentos exigidos, quando for o caso, e a veracidade das informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato.

3.3.3 Ao realizar a inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos deste Edital, declarando que:

a) está ciente de que seus dados pessoais, inclusive dados sensíveis, quando for o caso, serão tratados e processados com a finalidade de viabilizar a execução do Concurso Público, nos termos da legislação vigente, autorizando a publicação de seu nome, data de nascimento, número de inscrição e resultados obtidos nas etapas do certame;
b) autoriza o recebimento de comunicações institucionais relativas ao Concurso Público, por meio de WhatsApp, SMS ou e-mail informados no ato da inscrição;
c) leu, compreendeu e aceita as normas estabelecidas neste Edital e em seus anexos, bem como está ciente das orientações disponíveis na página oficial do certame e das decisões que venham a ser tomadas pela FURB nos casos omissos.

3.4 Os candidatos que desejarem utilizar, em caso de empate na classificação final, o benefício previsto na Lei Federal n.º 11.689/2008, conforme disposto na alínea “e” do item 14.2 deste Edital, e que tenham exercido efetivamente a função de jurado no período compreendido entre 09 de junho de 2008, data de publicação da referida Lei, e a data de publicação deste Edital, deverão declarar essa condição no ato da inscrição e anexar o respectivo documento comprobatório.

3.4.1 Para fins de comprovação do exercício da função de jurado, serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos originais emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais, do Distrito Federal e Regionais Federais, que atestem o efetivo exercício da referida função, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, com redação dada pela Lei n.º 11.689/2008.

3.5 O valor da taxa de inscrição fica firmado em:

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	TAXA DE INSCRIÇÃO
Alfabetizado/Fundamental	R$50,00 (cinquenta reais)
Médio/Técnico	R$100,00 (cem reais)
Superior	R$150,00 (cento e cinquenta reais)

3.6 O pagamento do valor correspondente à taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **28 de julho de 2026**, exclusivamente mediante **boleto bancário** ou **Cobrança PIX** – utilizando a opção **Copia e Cola** ou **QR Code** gerado no ato da inscrição ou posteriormente na Área do Candidato, não sendo aceitos pagamentos por qualquer outra forma ou meio.

3.6.1 É de responsabilidade do candidato verificar, antes da realização do pagamento, se os dados do beneficiário constantes na transação correspondem à Fundação Universidade Regional de Blumenau, bem como garantir que o pagamento será feito para inscrição que estiver ativa.

3.6.2 O pagamento do boleto poderá ser efetuado em qualquer agência bancária do território nacional (observado o horário de funcionamento externo da agência) ou via internet (observado o horário estabelecido pelo banco para quitação nessa data).

3.6.3 No caso de feriado ou interrupção de funcionamento dos serviços bancários, o pagamento da inscrição deverá ser antecipado.

3.6.4 Não serão considerados pagamentos de inscrições efetuados no último dia de pagamento após o horário limite estabelecido pelo banco para quitação, pois estes serão executados com data contábil do próximo dia útil, bem como não serão aceitos pagamentos efetuados após a data prevista no item 3.6 deste Edital.

3.6.5 Não serão considerados os pagamentos realizados por meio de: depósito em caixa eletrônico, via postal, transferência eletrônica, ordem de pagamento, depósito comum em conta corrente, pagamento

www.pciconcursos.com.br

condicional, pagamento extemporâneo (ainda que realizado na data de vencimento, mas após o horário limite definido pelo banco) ou qualquer outra forma não especificada neste Edital. Não haverá restituição de valores nos casos de inobservância às regras previstas neste item.

3.6.6 É de responsabilidade do candidato acompanhar, na Área do Candidato, a confirmação do pagamento da taxa.

3.7 Após efetuado o pagamento, o valor da taxa de inscrição não será restituído em hipótese alguma.

3.7.1 Não serão aceitos, em hipótese alguma, pedidos de transferência ou o aproveitamento do valor ou isenção de uma inscrição para outra, ainda que ambas sejam do mesmo candidato.

3.8 A inscrição somente será considerada confirmada após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição, vinculado especificamente à inscrição e ao cargo pretendido e realizado dentro do prazo estabelecido neste Edital.

3.8.1 Enquanto não confirmada, a inscrição poderá ser cancelada pelo próprio candidato, diretamente em sua Área do Candidato.

3.8.2 Após a confirmação da inscrição, não será permitida alteração de cargo ou cancelamento.

3.8.3 O candidato que não cumprir as condições estabelecidas neste Edital para a efetivação da inscrição terá sua inscrição indeferida.

3.9 A declaração falsa ou inexata de dados constantes no formulário de inscrição e/ou a apresentação de documentos falsos, adulterados ou inválidos determinará a anulação da inscrição e dos demais atos dela decorrentes.

3.9.1 A FURB reserva-se o direito de, a qualquer tempo, excluir do certame o candidato que incorra na hipótese do item 3.8 deste Edital, sem prejuízo das demais sanções civis e penais cabíveis.

3.10 Eventuais erros de digitação nas informações pessoais fornecidas no ato da inscrição deverão ser corrigidos, exclusivamente, mediante solicitação enviada para o e-mail concursopublico@furb.br até o dia anterior à data prevista para a publicação da homologação das inscrições.

3.10.1 A solicitação deverá conter o nome completo, número de CPF, número de inscrição, descrição detalhada da correção solicitada e anexar o respectivo documento que contenha os dados corretos, sendo vedada a alteração do número do Cadastro de Pessoa Física – CPF.

3.10.2 O candidato que não realizar as correções necessárias dentro do prazo estabelecido será o único responsável pelas consequências decorrentes de sua omissão.

3.10.3 Exclusivamente com relação aos dados cadastrais, situações excepcionais, devidamente fundamentadas e comprovadas, poderão ser analisadas em caráter extemporâneo, a critério da FURB.

3.11 A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida será publicada no dia **30 de julho de 2026**, cabendo recurso do indeferimento, conforme procedimentos e normas previstas no item 17 deste Edital.

3.12 A homologação das inscrições será publicada no dia **05 de agosto de 2026**.

3.13 A pessoa travesti ou transexual poderá utilizar o nome social. O nome social será adotado no tratamento, nas publicações e em todos os atos deste Edital, sendo utilizado o nome constante no Registro Civil unicamente para fins administrativos internos.

3.13.1 O nome social é designação do nome próprio, simples ou composto, pelo qual a pessoa travesti ou transexual se identifica e é socialmente reconhecida.

3.13.2 A pessoa travesti ou transexual deverá informar na inscrição o nome constante no Registro Civil e o nome social com o qual é conhecida, acompanhado do sobrenome constante no Registro Civil.

3.13.3 A pessoa que desejar o atendimento pelo nome social poderá realizar a solicitação somente durante o prazo de inscrições e deverá seguir as orientações da página, anexando os seguintes documentos:

a) fotografia atual, nítida, individual, colorida, com fundo branco que enquadre desde a cabeça até os ombros, de rosto inteiro, sem o uso de óculos escuros e artigos de chapelaria (boné, chapéu, viseira, gorro ou similares);

www.pciconcursos.com.br

b) cópia digitalizada, frente e verso, de um dos documentos de identificação oficial com foto, válido, de acordo com o item 9 deste Edital.

4 DAS VAGAS RESERVADAS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

4.1 É considerada Pessoa com Deficiência (PcD), nos termos da Lei Federal n.º 13.146/2015, "aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas", desde que a sua deficiência seja compatível com as atribuições do cargo a que concorre.

4.2 Em atendimento à Lei Complementar Municipal n.º 1/1993, será assegurada às pessoas com deficiência (PCD) a reserva de 10% (dez por cento) das vagas existentes, das que vierem a surgir e das que forem criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, observada a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo. O candidato com deficiência nos termos deste Edital, se classificado, figurará tanto na lista de classificação geral quanto na lista específica de candidatos com deficiência.

4.2.1 A pessoa com deficiência nomeada de acordo com a ordem de classificação geral não será considerada para efeito de preenchimento das vagas reservadas.

4.2.2 Na hipótese de não haver candidatos com deficiência aprovados em número suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

4.3 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas neste Edital, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.4 O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência (PcD) deverá, **durante o período de inscrição e na Área do Candidato**:

a) selecionar a modalidade de concorrência como PcD – Pessoa com Deficiência;
b) declarar-se pessoa com deficiência;
c) anexar laudo médico que:
   I. contenha a identificação do candidato;
   II. contenha a assinatura, o carimbo e o número de inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM) do médico responsável por sua emissão;
   III. ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.

4.4.1 O Laudo Médico deve estar em um único arquivo no formato PDF, com suas páginas no tamanho A4, com tamanho máximo de 20 MB e com resolução que permita a perfeita leitura do conteúdo.

4.4.2 Não serão considerados os documentos ilegíveis, corrompidos, com rasuras ou emendas, nem os que não atendam às especificações contidas neste Edital.

4.4.3 Não haverá, em hipótese alguma, outra data, horário ou forma para a entrega do Laudo Médico.

4.4.4 A solicitação de vagas reservadas, bem como a entrega dos documentos comprobatórios, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

4.4.5 Os candidatos deverão manter em seu poder o Laudo Médico original, visto que a Banca se reserva o direito de realizar diligência para confirmar a veracidade do documento apresentado.

4.5 O candidato que não atender aos dispositivos mencionados no item 4.4 deste Edital, seja qual for o motivo alegado, concorrerá exclusivamente na modalidade de ampla concorrência.

www.pciconcursos.com.br

4.6 O candidato com deficiência, no ato de inscrição, declara estar ciente das atribuições do cargo público para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições.

4.7 A banca especializada deliberará sobre o pedido de vaga PcD com base na documentação apresentada pelo candidato e na legislação vigente. A publicação dos resultados das solicitações de PcD será realizada no dia **30 de julho de 2026**, cabendo recurso do indeferimento, conforme procedimentos e normas previstas no item 17 deste Edital.

4.8 O não atendimento das disposições deste edital, a não confirmação da deficiência declarada ou a incompatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo, importará, a qualquer momento, a perda do direito ao pleito da vaga reservada para PcD, passando o candidato a compor apenas a lista de classificação de ampla concorrência.

4.9 Após a investidura no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou aposentadoria por invalidez.

5 DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

5.1 O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da prova deverá solicitá-las, **durante o período de inscrição**, por meio do endereço eletrônico concursos.furb.br na Área do Candidato, conforme orientações disponíveis na página.

5.1.1 Somente serão analisadas as solicitações que:

a) indiquem a condição requerida;
b) apresentem justificativa da necessidade;
c) estejam acompanhadas de documento comprobatório emitido por profissional habilitado, contendo identificação do profissional, número de registro no conselho competente, data de emissão e indicação expressa da necessidade do atendimento solicitado.

5.1.2 O atendimento das solicitações ficará sujeito à análise de legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.

5.2 **DO TEMPO ADICIONAL:** O candidato com deficiência, transtorno do espectro autista (TEA), transtorno do neurodesenvolvimento e/ou transtornos específicos de aprendizagem que necessitar de tempo adicional para realização da prova poderá solicitar acréscimo de até 60 (sessenta) minutos.

5.3 **DA DEFICIÊNCIA AUDITIVA:** O candidato com deficiência auditiva poderá solicitar:

a) auxílio de intérprete de Libras exclusivamente para orientações gerais de prova;
b) prova objetiva em Libras – Língua Brasileira de Sinais, em formato de vídeo;
c) tempo adicional de até 60 (sessenta) minutos para realização da prova objetiva.

5.3.1 O candidato com deficiência auditiva que fizer uso de prótese auditiva deverá anexar laudo médico que comprove a condição, a fim de autorizar o seu uso durante a realização da prova. Caso não apresente a comprovação, o candidato deverá retirar o aparelho antes do início da prova, sob pena de eliminação caso não o retire ou se recuse a retirá-lo.

5.4 **DA DEFICIÊNCIA VISUAL:** O candidato com deficiência visual poderá solicitar

a) prova ampliada;
b) utilização de software leitor de tela (NVDA);
c) auxílio de ledor/transcritor.

5.4.1 **Da prova ampliada:** O candidato que solicitar prova ampliada deverá indicar o tamanho de fonte desejado, entre as opções 20 ou 26, estando ciente que:

a) a prova ampliada será disponibilizada em folha tamanho A3, em fonte Arial no tamanho solicitado. Na ausência de indicação do tamanho da fonte, será disponibilizada prova em tamanho 20.
b) o Cartão-Resposta do candidato que solicitar prova ampliada será disponibilizado em folha tamanho A3, em fonte Arial tamanho 16.

www.pciconcursos.com.br

5.5 **DA ASSISTÊNCIA PESSOAL ESPECIALIZADA:** O candidato que necessitar de assistência pessoal especializada (como cuidados de higiene ou outras necessidades básicas) deverá solicitar o auxílio de acompanhante e anexar documento que comprove sua condição, sendo que, durante a realização da prova:

a) o acompanhante deverá ingressar no local de prova no mesmo horário estabelecido para os candidatos;
b) o acompanhante se submeterá às mesmas condições impostas aos candidatos, com a aplicação de eventuais penalidades a quem houver solicitado sua participação;
c) o atendimento às necessidades pessoais e básicas com auxílio do acompanhante será realizado sob fiscalização da banca, sendo vedada qualquer comunicação relacionada à prova, sob pena de eliminação do candidato;
d) a banca não fornecerá, nem se responsabilizará pela assistência pessoal especializada ou por eventuais intercorrências decorrentes dessa necessidade.

5.6 **DA LACTANTE**: A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova deverá, para ter direito ao atendimento, anexar cópia da certidão de nascimento do filho, que deverá ter até 6 (seis) meses de idade na data de realização da prova, conforme orientações a seguir:

a) a candidata lactante deverá, no dia da prova, indicar uma pessoa acompanhante que será a responsável pela guarda da criança durante a prova;
b) a pessoa acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade;
c) a candidata lactante terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por criança;
d) nos horários destinados à amamentação, a candidata lactante poderá se ausentar temporariamente da sala de prova, acompanhada de um fiscal;
e) o tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período;
f) a candidata que não levar acompanhante adulto responsável pela guarda da criança não poderá permanecer com o lactente no local de realização da prova.

5.7 **DA MOBILIDADE REDUZIDA:** O candidato com mobilidade reduzida temporária ou permanente poderá solicitar atendimento especializado, incluindo sala de fácil acesso, mesa adaptada, espaço para cadeira de rodas ou outra adaptação necessária, mediante apresentação de documento comprobatório.

5.8 **DOS DISPOSITIVOS MÉDICOS E DO USO DE MEDICAÇÃO:** O candidato que necessitar utilizar dispositivos médicos, próteses, marca-passo, sistema de monitoramento contínuo de glicose, medidores similares, medicamentos ou alimentos específicos durante a realização da prova deverá apresentar documento comprobatório da necessidade.

5.8.1 A utilização dos dispositivos, medicamentos e alimentos previstos neste item será permitida sem prejuízo ao tempo destinado à realização da prova.

5.9 **DAS CONDIÇÕES RELIGIOSAS:** O candidato que, em razão de crença ou convicção religiosa, utilizar adornos ou indumentárias (como kipá, turbante, véu, entre outros) deverá informar previamente essa condição no momento da inscrição. Nessa situação, o candidato poderá ser submetido ao detector de metais no dia da prova, se necessário.

5.10 **DO TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA (TEA) E HIPERSENSIBILIDADE SENSORIAL:** O candidato que necessitar de ambiente com menor estímulo sensorial, uso de abafadores de ruído ou outra adaptação razoável poderá solicitar condição especial compatível com sua necessidade.

5.11 **DO USO DO DETECTOR DE METAIS:** Considerando que os candidatos poderão ser submetidos ao detector de metais durante a realização da prova, aqueles que utilizarem marca-passo, pinos cirúrgicos, próteses metálicas ou outros dispositivos implantáveis deverão informar previamente essa condição especial e comparecer ao local de prova munidos de documento comprobatório da condição declarada.

www.pciconcursos.com.br

5.12 O candidato que necessitar de outra condição especial não prevista expressamente neste Edital deverá requerê-la na forma do item 5.1, apresentando documentação comprobatória da necessidade, ficando o atendimento sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade.

5.13 O documento comprobatório deve estar em um único arquivo no formato PDF, com suas páginas no tamanho A4, com tamanho máximo de 20 MB e com resolução que permita a perfeita leitura do conteúdo.

5.13.1 Não serão considerados os documentos ilegíveis, corrompidos, com rasuras ou emendas, nem os que não atendam às especificações contidas neste Edital.

5.13.2 A solicitação de condição especial e o envio dos documentos comprobatórios são de responsabilidade do candidato.

5.14 O não atendimento às normas previstas neste Edital poderá acarretar o indeferimento da solicitação de condições especiais.

5.15 A resposta às solicitações de condições especiais será publicada no dia **30 de julho de 2026**, cabendo recurso do indeferimento, conforme procedimentos e normas previstas no item 17 deste Edital.

5.16 Caso a necessidade de condição especial surja após o período de inscrição, o candidato poderá encaminhar solicitação para o e-mail concursopublico@furb.br, até 72 horas antes do início da prova, acompanhada de documento comprobatório emitido por profissional habilitado, contendo identificação do profissional e indicação expressa da necessidade do atendimento solicitado.

5.16.1 A concessão do atendimento ficará condicionada à análise da FURB, observadas a legalidade e a razoabilidade do pedido, bem como sua viabilidade técnica e operacional.

6 DAS ISENÇÕES DE PAGAMENTO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

6.1 O candidato poderá solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição após realizar sua inscrição, por meio do endereço eletrônico concursos.furb.br, opção **Solicitar Isenção**, disponível a partir da Área do Candidato, e seguindo as orientações da página. A solicitação deverá estar acompanhada dos documentos comprobatórios, no período compreendido entre **8h do dia 26 de junho de 2026** e **23h59min do dia 05 de julho de 2026**, conforme orientações específicas deste Edital.

6.2 Poderão solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição, nos termos da Lei Ordinária Municipal n.º 2.275/2005, os candidatos que comprovarem um dos seguintes requisitos:

a) **ser doador de sangue**;
b) **não possuir renda**.

6.2.1 Para usufruir do benefício previsto na alínea “a”, o candidato doador de sangue a órgão oficial ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município deverá anexar documento expedido pela entidade coletora, contendo o nome completo do doador, bem como a discriminação do número e das datas em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a 03 (três) vezes, no período de 12 (doze) meses imediatamente anteriores à data de publicação deste edital.

6.2.2 Para usufruir do benefício previsto na alínea “b”, o candidato que não possui renda deverá anexar, em um único arquivo, todos os documentos a seguir:

I. cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS digital contendo o arquivo completo com a seleção do item "Todos os dados da carteira" no aplicativo “Carteira de Trabalho Digital” emitido após a publicação deste Edital.
II. declaração firmada pelo próprio candidato afirmando que não é detentor de cargo público, sob as penas da lei;
III. declaração de que não possui nenhuma fonte de renda, prestando compromisso de que a falsa declaração será punida nos termos da lei penal e administrativamente;

6.2.3 Os documentos comprobatórios devem estar em um único arquivo no formato PDF, com suas páginas no tamanho A4, com tamanho máximo de 20 MB e com resolução que permita a perfeita leitura do conteúdo.

www.pciconcursos.com.br

6.2.4 A solicitação de isenção da taxa de inscrição e o envio dos documentos comprobatórios são de responsabilidade do candidato.

6.3 Não haverá, em hipótese alguma, outra data, horário ou forma para a entrega dos documentos comprobatórios previstos neste Edital.

6.4 Não serão considerados os documentos ilegíveis, corrompidos, com rasuras ou emendas, nem os que não atendam às especificações contidas neste Edital.

6.5 O simples preenchimento dos dados necessários e envio dos documentos para a solicitação da isenção de taxa de inscrição não garante o benefício ao interessado, o qual estará sujeito à análise e ao deferimento pela FURB.

6.6 O não cumprimento de qualquer um dos itens referentes à isenção de pagamento da taxa de inscrição implicará, automaticamente, o indeferimento de seu pedido de isenção.

6.7 A resposta aos pedidos de isenção da taxa de inscrição será publicada no dia **14 de julho de 2026**, cabendo recurso do indeferimento, conforme procedimentos e normas previstas no item 17 deste Edital.

6.8 O candidato cujo pedido de isenção for indeferido definitivamente poderá, caso queira, efetuar o pagamento do valor da taxa de inscrição até o prazo final definido no item 3.6 deste Edital.

7 DA PROVA OBJETIVA

7.1 A Prova Objetiva, de caráter classificatório e eliminatório para todos os cargos, conterá 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha, com cinco alternativas cada e apenas uma alternativa correta, distribuídas da seguinte forma:

PROVA OBJETIVA			
Área de Conhecimento	**N.º de Questões**	**Valor da Questão**	**Total**
Língua Portuguesa	10	0,20	2,00
Conhecimentos Gerais	05	0,20	1,00
Conhecimentos Específicos	25	0,28	7,00
Valor total da Prova Objetiva	**40**	**-**	**10,00**

7.2 O conteúdo programático das provas encontra-se disposto no Anexo IV deste Edital.

7.3 A Prova Objetiva será pontuada na escala de 0,00 (zero) a 10,00 (dez) pontos.

7.3.1 Será considerado aprovado na Prova Objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 5,00 (cinco) pontos no total da Prova Objetiva.

7.3.2 Será eliminado do certame o candidato que não atender ao critério de aprovação estabelecido no item 7.3.1 deste Edital.

7.4 Os locais e as salas da prova serão publicados no dia **06 de agosto de 2026.**

7.4.1 A Prova Objetiva será realizada , preferencialmente, no município de Timbó/SC. Caso não haja locais suficientes ou adequados no município, a prova poderá ser realizada em Instituições de Ensino localizadas em municípios limítrofes.

7.5 A Prova Objetiva será realizada no dia **16 de agosto de 2026**, **com duração de 3 (três) horas**, conforme cronograma a seguir:

EVENTO	HORÁRIO
Abertura do local de realização da prova	7h15min00seg
Fechamento do local de realização da prova	8h00min00seg
Início da Prova Objetiva	**8h15min00seg**
Permitida a entrega do material de prova e saída do local	9h15min00seg
Término da Prova Objetiva	**11h15min00seg**

www.pciconcursos.com.br

7.5.1 Os locais onde será realizada a Prova Objetiva serão fechados, impreterivelmente, no horário indicado no quadro do item 7.5 deste Edital. Recomenda-se ao candidato chegar ao local da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido.

7.5.2 É responsabilidade exclusiva do candidato informar-se sobre o local de realização da prova e seu horário, disponíveis na página de fonte oficial do certame e na área do candidato.

7.5.3 O candidato que chegar ao local da prova após o fechamento do acesso terá sua entrada vedada e será automaticamente eliminado do Concurso Público. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

7.5.4 O tempo de 15 (quinze) minutos entre o fechamento do local de realização da prova e o seu início tem por finalidade identificar corretamente os candidatos, realizar a leitura das orientações gerais e distribuir os Cadernos de Questões.

7.5.5 Durante esse intervalo, o candidato deverá manter-se em silêncio, conferir os dados impressos no material de prova (Caderno de Prova e Cartão-Resposta personalizados) e não será autorizada a resolução de questões ou a leitura das páginas contendo questões do Caderno de Prova.

7.5.6 O candidato que iniciar a resolução das questões antes do horário oficialmente estabelecido para o início da prova, antes da autorização do fiscal de sala ou do aviso sonoro, se houver, será automaticamente eliminado do Concurso.

7.6 A FURB reserva-se o direito de atrasar o horário de início da prova, por motivos fortuitos ou de força maior. Nessa hipótese não haverá prejuízo aos candidatos, na medida em que será observada a duração total prevista para a prova.

7.7 A FURB reserva-se o direito de transferir a data de aplicação da prova ou de atrasar o horário de início, por motivos fortuitos ou de força maior, tais como enchentes, perturbações da ordem pública ou situações que impactem diretamente na segurança das pessoas ou no acesso ao local de prova, dando ciência aos candidatos pelo e-mail cadastrado no formulário de inscrição e por informativo na página de fonte oficial do certame, ou ainda, eventualmente, de modo presencial no local de prova.

7.7.1 Havendo alteração da data prevista, a Prova Objetiva poderá ocorrer em domingos ou feriados nacionais.

7.8 Em hipótese nenhuma será realizada prova fora do local, data e horário determinados neste Edital e na confirmação do local de provas, exceto em hipótese prevista nos itens 7.6 e 7.7 deste Edital.

7.8.1 A emissão de declaração de comparecimento à Prova Objetiva somente será efetuada no dia da aplicação. Após terminar a prova, o candidato deverá procurar a coordenação de aplicação do seu local de prova para solicitá-la.

8 DAS NORMAS DA PROVA OBJETIVA

8.1 O candidato somente terá acesso à sala de realização da Prova Objetiva mediante a apresentação de um dos documentos de identidade oficial original, conforme item 9 deste Edital.

8.2 Para realização da prova, o candidato deverá levar caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente, que será de uso exclusivo dele.

8.3 Durante a realização das provas, é permitida a posse e o uso exclusivamente dos seguintes materiais:

a) documento de identidade oficial original, conforme item 9 deste Edital;
b) caneta esferográfica fabricada em material transparente, com tinta azul ou preta;
c) água e/ou alimento, desde que estejam lacrados ou acondicionados em embalagem transparente, caso o candidato opte por levá-los.

8.4 É vedado ao candidato permanecer no local de realização da prova com quaisquer tipos de aparelhos eletrônicos ou de comunicação (bipe, pager, telefone celular, qualquer tipo de relógio, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, calculadora, controle remoto, alarme de carro) ou quaisquer outros componentes ou equipamentos eletrônicos em funcionamento ou não. Também é

www.pciconcursos.com.br

proibido o fumo, o uso de medicamentos e o uso de óculos escuros, boné, gorro, chapéu ou similares, sem solicitação e autorização, conforme previsto no item 5 deste Edital.

8.5 O candidato que estiver portando algum item não permitido deverá informar ao fiscal da sala antes do início da prova, que fornecerá um envelope porta-objetos, o qual deverá permanecer lacrado durante todo o período da prova, sob a guarda do candidato.

8.5.1 O envelope porta-objetos deverá permanecer no local indicado pelos fiscais durante todo o período de realização da prova e lacrado até a saída definitiva do candidato do local de prova.

8.5.2 Não haverá funcionamento de guarda-volumes nos locais de realização da prova e a FURB não se responsabilizará por perda, extravio ou danos a objetos pessoais ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova.

8.6 O candidato que se negar à identificação ou a se submeter ao detector de metais terá a sua prova anulada e, com isso, será eliminado do Concurso Público.

8.7 O candidato que necessitar se ausentar da sala de provas durante sua realização somente poderá fazê-lo acompanhado de um fiscal.

8.8 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.

8.9 O candidato não poderá se ausentar da sala de prova, a qualquer tempo, portando o Caderno de Questões e o Cartão-Resposta.

8.10 Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao fiscal de sala o Caderno de Questões e o Cartão-Resposta devidamente preenchidos e assinados.

8.10.1 Será permitido ao candidato levar apenas a folha intermediária de respostas, localizada na última página do Caderno de Questões, desde que contenha exclusivamente as alternativas assinaladas, sendo vedadas quaisquer outras anotações.

8.10.2 Ao sair da sala de aplicação, o candidato não poderá utilizar os banheiros que são destinados ao uso dos candidatos em prova.

8.11 O candidato somente poderá entregar seu material de prova após transcorrida 1 (uma) hora do início da prova.

8.11.1 Caso o candidato não queira permanecer o tempo mínimo previsto, poderá requerer por escrito, na Coordenação Local, sua eliminação do Concurso Público.

8.12 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala de prova somente poderão se retirar da sala simultaneamente, salvo situações excepcionais avaliadas pela FURB.

8.13 Será eliminado do Concurso Público o candidato que não devolver integralmente todo o material de prova (Caderno de Questões e Cartão-Resposta) ou, ainda, recusar-se a entregar o material de prova após o horário previsto para o término da prova.

8.14 O candidato, ao se retirar do local de prova, não poderá retornar em hipótese alguma.

9 DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

9.1 Para ter acesso ao local de realização das provas, o candidato deverá apresentar documento de identidade oficial original, conforme listado a seguir:

a) Carteira de Identidade expedida por:
   – Secretarias de Segurança Pública;
   – Forças Armadas;
   – Polícia Militar;
   – Ministério das Relações Exteriores;
b) Carteira Nacional de Habilitação (CNH);
c) Carteira de Identidade Profissional expedida por órgãos competentes;
d) Passaporte brasileiro;

www.pciconcursos.com.br

e) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).

9.1.1 Será admitida a apresentação de documento de identificação em formato digital, desde que exibido diretamente no aplicativo oficial do órgão emissor (como, por exemplo, o app Carteira Digital de Trânsito ou Gov.br), não sendo aceitas imagens, cópias impressas ou capturas de tela (prints).

9.1.2 O documento deverá estar em perfeitas condições e com foto recente, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

9.2 Caso opte pela apresentação em formato digital, o candidato deverá assegurar-se de que poderá apresentar sua identificação no ingresso ao local de prova e, se solicitado pela fiscalização, durante sua realização, dispondo de dispositivo compatível, em pleno funcionamento, com bateria suficiente, não sendo admitida justificativa decorrente de falhas técnicas, ausência de conexão ou indisponibilidade do aplicativo.

9.2.1 Após a identificação inicial, o dispositivo utilizado deverá ser desligado e acondicionado conforme as regras deste edital, sendo vedado seu manuseio durante a realização da prova.

9.2.2 Havendo necessidade de nova conferência de identidade durante a aplicação da prova, o candidato poderá acessar o dispositivo exclusivamente para apresentação do documento digital, mediante autorização e acompanhamento da fiscalização, pelo tempo estritamente necessário à conferência, devendo o equipamento ser novamente desligado e acondicionado em seguida.

9.2.3 A FURB não se responsabiliza por problemas técnicos de dispositivos eletrônicos, falhas de comunicação ou quaisquer outros fatores que impossibilitem a apresentação do documento digital no dia de aplicação das provas.

9.3 Não serão aceitos para fins de acesso ao local de realização da prova: Boletim de Ocorrência, Protocolo de segunda via, Cópia de Documentos Oficiais, mesmo que autenticadas, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (emitida antes da Lei n.º 9.503/1997), Carteira de Estudante, Crachás e Identidade Funcional de natureza pública ou privada e a Carteira de Trabalho Digital.

9.4 O candidato não poderá permanecer no local de aplicação das provas, assim entendido como as dependências físicas onde será realizada a prova, sem documento de identificação válido.

9.4.1 Caso o candidato precise aguardar o recebimento de documento válido, deverá fazê-lo fora do local de prova.

10 DO CADERNO DE QUESTÕES E DO CARTÃO-RESPOSTA

10.1 Para a realização da Prova Objetiva, o candidato receberá o Caderno de Questões e o Cartão-Resposta personalizado.

10.1.1 Ao receber o material, o candidato deverá verificar:

a) **no Cartão-Resposta**, se seus dados estão corretos, incluindo nome, número de inscrição, data de nascimento, RG e cargo;
b) **no Caderno de Questões**, se o cargo indicado no documento corresponde ao cargo para o qual está inscrito.

10.2 Distribuídos o Caderno de Questões aos candidatos e, na hipótese de serem verificadas falhas de impressão, o coordenador do local de prova, antes do início da prova, diligenciará no sentido de substituir os cadernos de questões com defeito.

10.2.1 Se a ocorrência for verificada após o início da prova, o fiscal da sala, depois de ouvida a Coordenação do Concurso Público, estabelecerá prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno.

10.3 O candidato deverá responder às questões e transcrever as respostas para o Cartão-Resposta personalizado.

www.pciconcursos.com.br

10.4 A avaliação das provas far-se-á, exclusivamente, por meio de Cartão-Resposta personalizado, o que anula qualquer outra forma de avaliação.

10.5 É de responsabilidade do candidato:

a) manipular o Cartão-Resposta, quando autorizado pelo fiscal;
b) ler e conferir seus dados registrados no Cartão-Resposta, na lista de presença e nos demais documentos deste Concurso Público;
c) assinar o Caderno de Questões, a lista de presença e o Cartão Resposta nos espaços designados;
d) preencher corretamente os círculos reservados para as respostas do Cartão-Resposta com caneta esferográfica, fabricada em material transparente, com tinta azul ou preta, de acordo com as instruções nele contidas, não podendo ser substituído em caso de marcação errada ou rasura;
e) devolver, ao término da prova ou até o encerramento do tempo de realização, o Caderno de Questões e o Cartão-Resposta personalizados.

10.5.1 O candidato será o único responsável pelos prejuízos advindos de marcações incorretas ou de danos ao Cartão-Resposta personalizado.

10.6 Não será computada questão com emenda, rasura ou preenchida a lápis, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

10.6.1 É expressamente vedado raspar, rasgar, apagar, utilizar borracha, corretivo ou qualquer outro meio que denote tentativa de adulteração do Cartão-Resposta, com a finalidade de alterar ou burlar a leitura ótica das respostas. A constatação de tal prática implicará, a qualquer tempo, a anulação do Cartão-Resposta e a eliminação do candidato do certame.

10.7 Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, uma vez que qualquer marca poderá ser identificada pelas leitoras, prejudicando o desempenho do candidato.

10.8 Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, a FURB não fornecerá exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público. Os Cadernos de Questões e os respectivos gabaritos somente serão publicados na página oficial do certame.

10.9 A FURB reserva-se o direito de manter os Cartões-Resposta personalizados e os Cadernos de Questões por um período de 90 (noventa) dias a contar da publicação do resultado do Concurso Público. Após esse período, o material será destruído.

11 DA SEGURANÇA DO CONCURSO PÚBLICO

11.1 A FURB, visando garantir a lisura, a autenticidade e a idoneidade do Concurso Público, bem como zelar pelo interesse público e dos candidatos, poderá solicitar, no momento da aplicação da prova, a autenticação digital do candidato em formulário específico.

11.1.1 Na hipótese de o candidato recusar-se a fazê-la ou se, por qualquer motivo, não for possível essa forma de identificação, deverá registrar sua assinatura, em campo específico, por três vezes.

11.2 O acesso ao local de prova de pessoas estranhas somente será permitido mediante a autorização da Coordenação.

11.3 O candidato ou qualquer outra pessoa não poderá acessar ou permanecer no local de aplicação de prova, assim entendido como as dependências físicas onde será realizada a prova, sem documento de identificação válido.

11.4 A qualquer tempo, durante a realização da Prova Objetiva, o candidato poderá ser submetido ao detector de metais, sob pena de eliminação do Concurso Público caso se recuse a se submeter à verificação.

11.5 Poderão ser adotadas outras medidas adicionais de segurança a critério da FURB.

11.6 É de inteira responsabilidade do candidato qualquer transtorno por ele ocasionado.

www.pciconcursos.com.br

11.7 Caso seja constatado, por qualquer meio, que o candidato utilizou procedimentos ilícitos durante a realização da prova, a FURB anulará a prova do candidato infrator, eliminando-o do Concurso Público.

12 DA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO

12.1 Motivará a eliminação do candidato, a qualquer tempo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Concurso Público, aos comunicados, às instruções ao candidato ou às instruções constantes do Caderno de Questões.

12.2 Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

a) prestar, em qualquer documento e/ou no sistema de inscrição, declaração falsa ou inexata;
b) apresentar-se após o horário estabelecido para a realização das provas, não sendo admitida qualquer tolerância;
c) não comparecer às provas, qualquer que seja o motivo alegado;
d) não apresentar documento que bem o identifique, conforme item 9 deste Edital;
e) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal ou antes de decorrida 1 (uma) hora do início da Prova Objetiva;
f) ausentar-se da sala da Prova Objetiva levando o Cartão-Resposta personalizado, o Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos;
g) negar-se à identificação ou a se submeter ao detector de metais;
h) estiver portando armas, ainda que possua o respectivo porte;
i) utilizar-se de meios ilícitos ou fraudulentos para a execução de qualquer uma das etapas deste certame ou para obter aprovação própria ou de terceiros; aprovação ou favorecimento próprio ou de terceiros;
j) registrar ou transcrever, em qualquer meio, informações relativas às questões ou às respostas da prova para fins de retirada do ambiente de aplicação, ressalvada a anotação do gabarito na folha intermediária de respostas;
k) iniciar resolução das questões da prova antes do horário permitido para o início da prova;
l) não devolver integralmente o material recebido ao término do tempo destinado à prova, mesmo que incompletos, ou recusar-se a devolver qualquer material fornecido pela Coordenação;
m) raspar, rasgar, apagar, utilizar borracha, corretivo ou qualquer outro meio que denote tentativa de adulteração do Cartão-Resposta, com a finalidade de alterar ou burlar a leitura ótica das respostas;
n) for surpreendido fazendo uso ou for encontrado de posse de lapiseira, lápis, régua ou borracha;
o) for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outros candidatos, fazendo qualquer espécie de consulta em livros, códigos, manuais, materiais impressos ou quaisquer anotações, ou utilizando máquina calculadora;
p) for surpreendido fazendo uso ou for encontrado de posse de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bipe, pager, telefone celular, qualquer tipo de relógio, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, calculadora, controle remoto, alarme de carro) ou quaisquer outros componentes ou equipamentos eletrônicos em funcionamento ou não, bem como protetores auriculares;
q) estiver usando acessórios de chapelaria ou similares, óculos escuros, sem a devida autorização, conforme o disposto no item 5 deste Edital;
r) adotar conduta inadequada, agir de forma desrespeitosa ou perturbar, de qualquer modo, a ordem e o bom andamento das etapas deste edital, prejudicando os demais candidatos ou qualquer pessoa envolvida na realização do certame;
s) utilizar material de prova (Cartão-Resposta) de outro candidato;
t) tratar incorretamente ou agir com descortesia em relação a qualquer pessoa envolvida no certame, demais candidatos, bem como aos Coordenadores, seus Auxiliares, equipe multidisciplinar ou Autoridades presentes;
u) recusar-se injustificadamente, a qualquer momento, a ter seus artigos religiosos, lanche e/ou objetos vistoriados;
v) não apresentar os documentos exigidos por ocasião da nomeação e posse ou apresentar documentos falsos;

www.pciconcursos.com.br

w) realizar o Concurso Público usando documento ou informações falsas ou outros meios ilícitos devidamente comprovados, em qualquer época, mesmo após a posse.

13 DA PUBLICAÇÃO DOS GABARITOS E DOS CADERNOS DE QUESTÕES

13.1 O caderno de questões e o gabarito preliminar da Prova Objetiva serão publicados até **as 20h do dia 17 de agosto de 2026**, cabendo recurso, conforme procedimentos e normas previstas no item 17 deste Edital.

13.2 O gabarito oficial e o resultado da Prova Objetiva serão publicados no dia **03 de setembro de 2026**.

13.3 A imagem digitalizada do Cartão-Resposta será disponibilizada para consulta individual no dia **03 de setembro de 2026,** por meio do endereço eletrônico concursos.furb.br, na Área do Candidato, disponível a partir da opção **Mais Informações**.

14 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

14.1 Ocorrendo empate na classificação dos candidatos, aplicar-se-á, para o desempate, o disposto no parágrafo único do Art. 27 da Lei Federal n.º 10.741/2003, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso, nos termos do Art. 1º da mencionada Lei (possuírem 60 anos completos ou mais no último dia de inscrições do concurso).

14.2 Para os candidatos que não estão sob o amparo do item anterior, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:

a) tenha a maior idade;
b) obtenha o maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
c) obtenha o maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
d) obtenha o maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Gerais;
e) comprove ter exercido a função de jurado (Lei n.º 11.689/2008) nos termos e prazos previstos pelo Edital.

15 DA PROVA DE TÍTULOS

15.1 A Prova de Títulos, de caráter facultativo e classificatório, poderá ser realizada por todos os candidatos inscritos nos cargos de Contador e Agente de Meio Ambiente, sendo a pontuação considerada apenas para aqueles aprovados na Prova Objetiva.

15.1.1 O candidato que não participar da Prova de Títulos não será eliminado do Concurso Público, ficando apenas sem a pontuação correspondente a essa etapa.

15.2 O envio da documentação ocorrerá no período compreendido entre **8h do dia 04 de setembro de 2026 e 23h59min do dia 18 de setembro de 2026,** exclusivamente por meio do endereço eletrônico concursos.furb.br, na Área do Candidato, na opção **Prova de Títulos**, seguindo as orientações da página. Serão avaliados os seguintes títulos:

PROVA DE TÍTULOS		
Título de Pós-graduação	**Comprovante**	**Pontos**
Doutorado	Diploma de conclusão de curso ou declaração de conclusão, conforme item 15.2.4 deste Edital.	1,00
Mestrado	Diploma de conclusão de curso ou declaração de conclusão, conforme item 15.2.4 deste Edital.	0,75
Especialização com carga horária mínima de 360 horas	Certificado de conclusão de curso ou declaração de conclusão, conforme item 15.2.4 deste Edital.	0,50

15.2.1 Somente serão pontuados os títulos de pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu* concluídos, desde que guardem pertinência com as atribuições ou com a área de atuação do cargo.

15.2.2 Caso a denominação do curso não permita identificar, de forma objetiva, sua pertinência com a área de atuação ou com as atribuições do cargo, o candidato deverá anexar, no mesmo arquivo, histórico

www.pciconcursos.com.br

escolar ou declaração da instituição de ensino contendo a grade curricular do curso.

15.2.3 A prova de títulos será avaliada na escala de 0 (zero) a 1,00 (um) ponto. A pontuação não é cumulativa, portanto, será considerado apenas 1 (um) título por candidato. Caso seja apresentado mais de um título, será pontuado exclusivamente aquele que tiver a maior pontuação, conforme os critérios estabelecidos neste Edital.

15.2.4 Na hipótese de o candidato não estar de posse do diploma ou do certificado de conclusão do curso exigido, será aceita a declaração de conclusão, desde que o curso tenha sido concluído há menos de 1 (um) ano da data de publicação deste edital e que a declaração contenha, obrigatoriamente:

a) a indicação expressa do nível do curso (Doutorado, Mestrado ou Especialização);
b) a data de conclusão do curso;
c) a assinatura da Instituição de Ensino responsável; e
d) a informação expressa de que o curso foi efetivamente concluído pelo candidato.

15.2.5 O documento deverá ser enviado em um único arquivo no formato PDF, contendo todas as páginas em tamanho A4, com tamanho máximo de 20 MB e resolução que permita a perfeita leitura e verificação da autenticidade e integridade das informações apresentadas. A frente do documento deverá estar posicionada na página 1; o verso, na página 2; e assim sucessivamente.

15.2.6 É de responsabilidade exclusiva do candidato apresentar os documentos comprobatórios e verificar se o arquivo enviado corresponde ao documento pretendido, bem como se está completo e legível.

15.2.7 Ao enviar os documentos comprobatórios, o candidato declara, sob as penas da lei, que os documentos apresentados são cópias fiéis dos originais, que não houve qualquer rasura ou adulteração de dados e que os títulos apresentados lhe pertencem, responsabilizando-se pela correspondência entre o nome constante nos documentos e o nome informado na inscrição.

15.3 Serão desconsiderados para fins de pontuação os títulos que se enquadrarem em qualquer das situações a seguir:

a) não apresentarem pertinência com a área de atuação ou com as atribuições do cargo;
b) não forem anexados no campo destinado ao respectivo título, sendo desconsiderados aqueles inseridos em campo diverso do correspondente (ex.: doutorado anexado no campo destinado ao mestrado);
c) apresentarem nome diverso do candidato inscrito, de modo que a documentação anexada não permita identificar que o título pertence ao candidato;
d) não corresponderem à modalidade prevista na tabela de pontuação;
e) referirem-se a curso não concluído;
f) forem apresentados em forma de boletim de matrícula, atestado de frequência, ata ou declaração de defesa de trabalho de conclusão, monografia, dissertação, tese ou outro documento que não atenda às exigências deste Edital;
g) não forem expedidos por instituição de ensino reconhecida pelo MEC ou se referirem a curso sem reconhecimento ou validade, nos termos da legislação vigente;
h) estiverem em língua estrangeira sem tradução para a Língua Portuguesa ou sem revalidação feita por instituição de ensino superior brasileira credenciada pelo MEC, conforme determina a legislação vigente;
i) apresentarem ilegibilidade, rasuras, emendas ou informações imprecisas, incoerentes ou incompletas que dificultem ou impossibilitem sua avaliação;
j) forem enviados por e-mail, correspondência ou outros meios não previstos neste Edital;
k) forem apresentados por candidato eliminado na Prova Objetiva.

15.3.1 A análise dos títulos será realizada exclusivamente com base nos documentos enviados pelo candidato, não sendo permitida a complementação ou substituição posterior.

15.4 Não haverá, em hipótese alguma, outra data, horário ou forma para a entrega dos documentos comprobatórios após o término do período de entrega, bem como não será permitida a complementação, a inclusão ou a substituição dos documentos.

15.5 Os candidatos deverão manter em sua posse os documentos comprobatórios originais apresentados,

www.pciconcursos.com.br

visto que a Banca Examinadora se reserva o direito de realizar diligência para verificação da validade do documento apresentado, ou ainda de solicitar ao candidato a apresentação de documentação complementar.

15.6 No momento da posse, o candidato deverá apresentar os documentos originais para confirmação das informações prestadas, sob pena de eliminação do Concurso Público e impedimento de sua nomeação e investidura no cargo público.

15.7 A qualquer tempo, comprovada a falsidade de qualquer documento apresentado ou a constatação de qualquer irregularidade, acarretará a eliminação do candidato do certame, sem prejuízo das demais sanções civis e penais cabíveis.

15.8 O resultado preliminar da Prova de Títulos será publicado no dia **29 de setembro de 2026**, cabendo recurso, conforme procedimentos e normas previstas no item 17 deste Edital.

16 DOS RESULTADOS

16.1 A nota final dos candidatos será expressa conforme o quadro a seguir:

CARGOS	ESCALA	FÓRMULA
Nível médio	0,00 (zero) a 10,00 (dez) pontos	NF = NPO
Nível Superior	0,00 (zero) a 11,00 (onze) pontos	NF = NPO + NPT

Legenda: NF = Nota Final
NPO = Nota da Prova Objetiva
NPT = Nota da Prova de Títulos

16.1.1 A somatória indicada no item acima considera apenas os candidatos aprovados na Prova Objetiva, nos termos do item 7.3.1 desde edital.

16.1.2 Ocorrendo empate na nota final, será aplicado o critério de desempate conforme o item 14 deste Edital.

16.2 O resultado preliminar do Concurso Público será publicado no dia **07 de outubro de 2026**, cabendo recurso, conforme procedimentos e normas previstas no item 17 deste Edital.

16.3 No dia **16 de outubro de 2026** será publicado o resultado final do Concurso Público, em ordem decrescente de nota, contendo o número de inscrição, nome do candidato, data de nascimento, classificação e nome do cargo.

16.4 Serão elaboradas as seguintes relações de candidatos aprovados no Concurso Público:

a) relação geral contendo todos os candidatos aprovados, em ordem decrescente da nota final;
b) relação específica contendo os candidatos com deficiência, em ordem decrescente da nota final, para fins de preenchimento das vagas reservadas.

16.5 A homologação do Concurso Público será publicada no Diário Oficial do Município a partir do dia **19 de outubro de 2026**, sob responsabilidade do Poder Executivo Municipal.

17 DOS RECURSOS

17.1 Caberão recursos dos seguintes atos do Concurso Público:

a) Indeferimento do pedido de Isenção da Taxa da Inscrição;
b) Indeferimento do pedido de Vagas Reservadas;
c) Indeferimento do pedido de Condições Especiais;
d) Indeferimento da Inscrição;
e) Gabarito Preliminar/Questões Objetivas da Prova Objetiva;
f) Resultado preliminar da Prova de Títulos;
g) Resultado preliminar do Concurso Público.

17.2 Para recorrer, o candidato deverá utilizar, exclusivamente, o sistema eletrônico de interposição de recursos, disponível no endereço eletrônico concursos.furb.br, na Área do Candidato, disponível a partir da opção **Recursos**, seguindo as orientações da página, no prazo de 2 (dois) dias corridos, contados

www.pciconcursos.com.br

a partir do primeiro dia subsequente à publicação do ato contra o qual se deseja recorrer, conforme datas previstas no cronograma deste Edital.

17.2.1 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontem as circunstâncias que os justifiquem. Recursos intempestivos, inconsistentes ou em desacordo com as normas estabelecidas neste Edital serão preliminarmente indeferidos.

17.2.2 É de inteira responsabilidade do candidato o correto preenchimento, envio e acompanhamento do recurso, devendo observar atentamente as instruções deste Edital e as orientações da Área do Candidato, não sendo aceitas alegações posteriores de erro, falha ou esquecimento no procedimento de interposição.

17.2.3 A FURB não se responsabiliza por inscrições, pagamentos, recursos, solicitações, documentos ou quaisquer procedimentos previstos neste edital que não forem recebidos, concluídos ou realizados em decorrência de falhas técnicas ou operacionais alheias ao seu controle, tais como indisponibilidade ou instabilidade de conexão à internet do usuário, problemas nos equipamentos utilizados pelo candidato, interrupções nos serviços de transmissão de dados, incidentes de segurança digital (entre eles: fraudes eletrônicas e infecção por códigos maliciosos – vírus), sobrecarga momentânea de rede ou outros eventos que impossibilitem ou prejudiquem a participação do candidato em qualquer uma das etapas deste edital.

17.3 No período de recurso, não haverá possibilidade de envio de documentação pendente ou complementação de documentos.

17.4 As respostas aos recursos, inclusive as solicitações de impugnação a este Edital, serão publicadas conforme datas previstas no cronograma deste Concurso Público.

17.5 A decisão final será soberana e definitiva, não existindo, dessa forma, recurso contra resultado de recurso.

17.6 Caberá à FURB, mediante recomendação da Banca responsável pela elaboração da prova, anular questões, quando for o caso.

17.7 Na hipótese de anulação de questão, esta será considerada como respondida corretamente por todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou não.

17.8 Se da análise do recurso resultar a alteração de resposta de alguma questão da prova, os pontos correspondentes serão atribuídos somente aos candidatos cuja resposta corresponda ao gabarito oficial.

18 DA CONVOCAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE

18.1 As providências e atos necessários para a convocação, nomeação e posse dos candidatos aprovados/classificados são de competência e responsabilidade do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto – SAMAE.

18.2 Os candidatos aprovados serão convocados de acordo com a ordem de classificação final, para o preenchimento das vagas existentes, observada a necessidade e a conveniência do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto – SAMAE.

18.3 É de exclusiva responsabilidade do candidato manter seus dados pessoais – incluindo endereço residencial e eletrônico, telefone, entre outros – atualizados até a publicação do resultado final, na sua Área do Candidato, disponível no endereço eletrônico concursos.furb.br, e, posteriormente, junto à Gestão de Pessoal do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto – SAMAE.

18.4 A convocação dos candidatos aprovados de acordo com as quantidades de vagas abertas será realizada mediante publicação no Diário Oficial do Município de Timbó, no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Timbó, em https://timbo.atende.net/transparencia/item/concursos-e-seletivos#conteudo, e, paralelamente, por meio de mensagem eletrônica, conforme dados informados na inscrição ou posteriormente atualizados.

www.pciconcursos.com.br

18.5 É de responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação do respectivo ato e dos prazos dele decorrentes.

18.6 Os prazos para a nomeação e a posse deverão obedecer à legislação vigente do Município.

18.7 O candidato que deixar de comparecer nos prazos estabelecidos perderá automaticamente a vaga, sendo convocado o candidato subsequente.

18.8 O candidato convocado terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da data de publicação da convocação para a entrega da documentação necessária para a posse e, após a entrega, o prazo de 15 (quinze) dias úteis para realização do exame médico admissional.

18.8.1 As orientações sobre os documentos e o exame médico admissional estão discriminadas no Anexo V deste edital.

18.8.2 O Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto – SAMAE, a qualquer tempo, solicitar a via original e física dos documentos.

18.8.3 Todos os candidatos convocados deverão se submeter à avaliação médica admissional, a fim de comprovar a sanidade mental e física para o exercício do cargo, nos termos da alínea “IV” do item 2.2 deste Edital.

18.9 Será impedido de ingressar no serviço público municipal o candidato aprovado que, por ocasião da posse, exercer cargo, emprego ou função no serviço público, exceto nas hipóteses de acumulação previstas no inciso XVI, do art. 37, da Constituição Federal.

18.10 A não comprovação de quaisquer dos requisitos legais ou condições exigidas neste Edital para o cargo, mediante documentação específica, ou a apresentação de documentos falsos, adulterados ou inválidos, acarretará a desclassificação e consequente eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções civis, penais e administrativas cabíveis.

18.11 Dúvidas referentes à convocação devem ser encaminhadas à Prefeitura Municipal de Timbó, através dos canais de comunicação que serão informados no ato convocatório.

19 DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA DO CONCURSO PÚBLICO

19.1 Fica delegada competência à FURB para:

a) receber as inscrições;
b) deferir e indeferir as inscrições;
c) elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar as provas;
d) receber e apreciar os recursos;
e) publicar os resultados das provas, o resultado preliminar e a classificação final;
f) prestar informações sobre o Concurso Público de que trata este Edital.

20 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 Para o esclarecimento de dúvidas e obtenção de informações sobre este Concurso Público, o candidato poderá entrar em contato por meio do WhatsApp (47) 3321-0150 ou pelo e-mail concursopublico@furb.br. O atendimento é realizado de segunda a sexta-feira, conforme calendário institucional, das 8h às 12h e das 14h às 18h.

20.2 A despesas decorrentes de deslocamento, hospedagem, alimentação, preparação, obtenção de documentos ou quaisquer outras relacionadas à participação no certame são de inteira responsabilidade do candidato, não sendo aceitas alegações de prejuízo ou pedidos de ressarcimento.

20.3 O ato de inscrição importa o conhecimento das instruções e a aceitação total das condições do Concurso Público fixadas neste Edital.

20.4 A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados pelo candidato, verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da sua admissão, acarretarão a nulidade da inscrição e a desclassificação dele do Concurso Público, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

www.pciconcursos.com.br

20.5 Em situações excepcionais, a qualquer momento, ao se constatarem vícios ou incongruências em qualquer das etapas deste certame, os resultados poderão ser revistos.

20.6 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em errata, adendo ou aviso a ser publicado na página oficial do certame.

20.7 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela FURB e pela Comissão Especial do Concurso Público.

20.8 Para dirimir eventuais questões oriundas deste Concurso Público que não possam ser resolvidas pela FURB ou Comissão Especial do Concurso Público, fica eleito o Foro da Comarca de Timbó, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Timbó, 19 de junho de 2026.

RODRIGO CATAFESTA FRANCISCO
Diretor-Presidente

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

ANEXO I
CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTOS	DATAS
Publicação do Edital	19/06/2026
Período de solicitação de impugnação do Edital	20/06/2026 a 22/06/2026
Publicação da resposta às solicitações de impugnação do Edital	25/06/2026
Período de Inscrições	**26/06/2026 a 27/07/2026**
Período de solicitação de vagas reservadas para PcD	26/06/2026 a 27/07/2026
Período de solicitação de condições especiais	26/06/2026 a 27/07/2026
Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição	26/06/2026 a 05/07/2026
Publicação da resposta às solicitações de isenção da taxa de inscrição	14/07/2026
Período de recursos das isenções da taxa de inscrição	15/07/2026 a 16/07/2026
Publicação da resposta aos recursos das isenções da taxa de inscrição	22/07/2026
Último dia de pagamento da taxa de inscrição	**28/07/2026**
Publicação das inscrições deferidas	30/07/2026
Publicação das solicitações de vagas reservadas para PcD	30/07/2026
Publicação das solicitações de condições especiais	30/07/2026
Período de recursos das inscrições indeferidas	31/07/2026 a 01/08/2026
Período de recursos das vagas reservadas para PcD	31/07/2026 a 01/08/2026
Período de recursos das condições especiais	31/07/2026 a 01/08/2026
Publicação da resposta aos recursos das inscrições indeferidas	05/08/2026
Publicação da resposta aos recursos das vagas reservadas para PcD	05/08/2026
Publicação da resposta aos recursos das condições especiais	05/08/2026
Publicação da homologação das inscrições	05/08/2026
Publicação do local e das salas da prova objetiva	06/08/2026
Prova objetiva	**16/08/2026**
Publicação do gabarito preliminar e dos cadernos de questões	17/08/2026
Período de recursos da prova objetiva	18/08/2026 a 19/08/2026
Publicação da resposta aos recursos da prova objetiva	03/09/2026
Publicação do resultado da prova objetiva e do gabarito oficial	03/09/2026
Período de entrega da Prova de Títulos	**04/09/2026 a 18/09/2026**
Publicação do resultado preliminar da prova de títulos	29/09/2026
Período de recursos da prova de títulos	30/09/2026 a 01/10/2026
Publicação da resposta aos recursos da prova de títulos	07/10/2026
Publicação do resultado da prova de títulos	07/10/2026
Publicação do resultado preliminar do Concurso para Emprego Público	07/10/2026
Período de recursos do resultado preliminar do Concurso para Emprego Público	08/10/2026 a 09/10/2026
Publicação da resposta aos recursos do resultado preliminar do Concurso para Emprego Público	15/10/2026
Publicação do resultado final do Concurso para Emprego Público	**16/10/2026**

www.pciconcursos.com.br

ANEXO II
CARGOS, VAGAS, VENCIMENTOS, CARGA HORÁRIA SEMANAL (CH) E REQUISITOS

Nível Médio

CARGO	VAGAS	SALÁRIO**	CH (semanal)	REQUISITOS
Agente de Cadastro Técnico	CR*	R$ 3.277,19	35h	Ensino médio completo; Curso de software para geoprocessamento em plataforma GIS (Geographic Information System) com carga horária mínima de 30 horas. - Carteira Nacional de Habilitação na categoria mínima B
Agente de Informática e Tecnologia	CR*	R$ 3.277,19	35h	Ensino médio completo; Conhecimento em linguagem de programação e manutenção de computadores comprovados através de certificado com no mínimo 80 horas/aula em cada área; Carteira Nacional de Habilitação na categoria mínima B.
Auxiliar de Serviços Administrativos	01	R$ 2.798,03	35h	Ensino médio completo.
Fiscal Leiturista	CR*	R$ 2.798,03	35h	Ensino médio completo; Carteira Nacional de Habilitação na categoria mínima AB.
OBSERVAÇÕES				
* CR = Cadastro de Reserva ** O valor leva em consideração o salário base do cargo, podendo ser acrescido de “prêmio eficiência” no valor de R$ 700,48 nos termos da Lei Complementar n° 397/2011 e suas alterações.				

Nível Superior

CARGO	VAGAS	SALÁRIO**	CH (semanal)	REQUISITOS
Agente de Meio Ambiente	CR*	R$ 3.936,52	35h	Ensino superior completo nas áreas de gestão ambiental, engenharia ambiental, ou bacharelado em ciências biológicas; Carteira Nacional de Habilitação na categoria mínima B.
Contador	CR*	R$ 6.911,06	35h	Ensino superior completo em Ciências Contábeis; Registro profissional ativo no Conselho Regional de Contabilidade de Santa Catarina.
OBSERVAÇÕES				
* CR = Cadastro de Reserva ** O valor leva em consideração o salário base do cargo, podendo ser acrescido de “prêmio eficiência” no valor de R$ 700,48 nos termos da Lei Complementar n° 397/2011 e suas alterações.				

www.pciconcursos.com.br

ANEXO III
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

NÍVEL MÉDIO

Agente de Cadastro Técnico
Realizar serviços de cadastramento e atualização de infraestruturas urbanas em softwares de geoprocessamento de dados e informações (Plataformas GIS - Geographic Information System); Elaborar, atualizar, gerar e revisar mapas digitais; Auxiliar e assessorar as equipes de engenharia em vistorias, levantamentos em campo, levantamentos topográficos, e no cadastramento de estruturas; Validar e atualizar cadastros existentes através de vistorias em campo; Acompanhar e orientar equipes de manutenção e expansão dos serviços públicos de saneamento básico, visando coletar informações sobre as infraestruturas instaladas, elaborar croquis, e alimentar os cadastros técnicos com estas informações coletadas em campo; Mapear, avaliar e propor melhorias em rotas de transporte público, de coleta de resíduos sólidos, e de outros tipos de serviços públicos que dependam de deslocamentos através de vias; Compatibilizar cadastros técnicos da autarquia com demais cadastros georreferenciados, em especial o das redes de energia elétrica, das redes de gás, cadastros imobiliários, cadastros de áreas verdes ou de proteção, entre outros. Realizar outros serviços de apoio à autarquia relacionados com a área de cadastros técnicos ou de geoprocessamento de dados.

Agente de Informática e Tecnologia
Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização; Operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados; Interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias; Notificar e informar aos usuários do sistema ou ao analista de informática, sobre qualquer falha ocorrida; Executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera; Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes; Administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação; Executar o monitoramento do funcionamento de redes de computadores; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos; Ministrar treinamento em área de seu conhecimento; Auxiliar na execução de planos de manutenção, dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais; Elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da. função.

Auxiliar de Serviços Administrativos
Realizar atividades administrativas e burocráticas (digitação, digitalização, organização de arquivos, emissão de documentos, recebimento de protocolos, classificação e controle de correspondências e documentos oficiais, elaboração de relatórios, lançamentos, etc.); Atendimento ao público e encaminhamento de soluções e alternativas; Assessoramento administrativo aos demais cargos de nível administrativo, técnico ou profissional; Executar atividades ligadas aos setores administrativos da autarquia, como compras, licitações, patrimônio, frotas, tesouraria, recursos humanos, atendimento, contabilidade, entre outros. Obter informações de fontes determinadas e autorizadas pela chefia imediata, fornecendo-as aos interessados; Elaborar ou transcrever textos, cartas, ofícios, memorandos, e outros documentos; Auxiliar na separação, classificação, distribuição, numeração e expedição de licenças e correspondências; Entregar avisos, correspondências, impressos de divulgação e outros documentos de interesse da Autarquia; Organizar e atualizar dados e informações; Renovarfichários ou listagens que se encontrarem com campos esgotados; Executar outros serviços relacionados com os trabalhos e setores administrativos da Autarquia.

Fiscal Leiturista
Realizar serviços de fiscalização relacionados aos serviços públicos prestados pela autarquia; Fiscalizar usuários dos serviços públicos de saneamento básico, especialmente quanto às ligações de água e esgoto, integridade e condições de livre acesso da autarquia aos cavaletes e hidrômetros, existência de ligações clandestinas, instalação irregular de pressurizadores, entre outros; Fiscalizar usuários dos serviços públicos de coleta de resíduos sólidos urbanos, especialmente quanto à disposição dos resíduos para a coleta nos dias e horários estabelecidos, às quantidades e volumes de resíduos dispostos para a coleta, as

www.pciconcursos.com.br

irregularidades quanto aos tipos de resíduos dispostos para a coleta, a conformidade com os requerimentos de revisão das taxas ou tarifas cobradas pela coleta de resíduos, as condições de acondicionamento dos resíduos dispostos para a coleta, entre outros; Fiscalizar e vistoriar imóveis onde exista a disponibilidade ou o uso dos serviços públicos oferecidos pela autarquia, e realizar o cadastramento dos usuários efetivos ou potenciais, ou atualizar os dados cadastrados nos sistemas de informações da autarquia; Elaborar e emitir relatórios, pareceres, laudos, notificações e outros documentos de natureza técnica relacionada às ações de fiscalização; Auxiliar na elaboração, separação, classificação, organização, distribuição, numeração e expedição de rotas de leitura, tarifas, taxas, faturas, notificações, autuações e correspondências; Realizar serviços de atendimento aos usuários dos serviços públicos prestados pela autarquia; Executar serviços de leitura e medição de consumo ou uso dos serviços públicos prestados pela autarquia; Entregar taxas, tarifas, faturas, avisos, correspondências, impressos de divulgação e outros materiais de interesse da Autarquia; Comunicar ao setor competente os vazamentos de rede e ligações, falta de água e as ligações clandestinas, tão logo sejam constatados; Realizar serviços, nos cavaletes, de corte e reestabelecimento do fornecimento de água, troca de hidrômetros ou instrumentos de medição de consumo, instalação de lacres, entre outros; Participar de escalas de sobreaviso; Executar outros serviços afins e/ou compatíveis com a área de atuação, etc.

NÍVEL SUPERIOR

Agente de Meio Ambiente
Assessorar, coordenar e monitorar processos relacionados ao licenciamento ambiental, e cumprimento de condicionantes, das instalações e projetos sob responsabilidade da autarquia; Auxiliar, assessorar e acompanhar o setor de engenharia na elaboração de estudos ambientais; Avaliar estudos, documentos e projetos relacionados com viabilidades ambientais, impactos de vizinhança, sustentabilidade e meio ambiente em geral; Realizar vistorias em imóveis públicos e/ou particulares; Fiscalizar a implantação de soluções individuais ou alternativas de tratamento de esgoto; Elaborar relatórios, pareceres, laudos, apresentações, gráficos, materiais didáticos, registrar imagens, e organizar documentos relacionados com práticas ambientais, ou com as competências institucionais da autarquia; Elaborar, executar e coordenar programas, projetos, ações, palestras, apresentações e eventos voltados à educação ambiental; Representar a autarquia em grupos, colegiados ou eventos voltados à área ambiental; Sugerir, organizar, atualizar e redigir conteúdos voltados à temática ambiental, que deverão ser encaminhados ao setor responsável pela comunicação da autarquia; Organizar e agendar visitas técnicas às instalações sob responsabilidade da autarquia; Coordenar programas de ESG e sustentabilidade dentro da autarquia; Realizar outros serviços relacionados com a área ambiental;

Contador
Executar atividades relativas a contabilização de receitas e despesas, execução financeira e orçamentária da Autarquia; Realizar o controle e o registro de contratos e convênios, compras e licitações; Realizar o controle financeiro e orçamentário de fundos e da Autarquia, em atenção às normas legais; Emitir e avaliar relatórios, balanços e balancetes; Executar serviços de informação e assessoramento superior e gerencial à Administração; Coordenar e orientar o registro e o controle do patrimônio; Realizar o planejamento e a auditoria das contas públicas; Orientar a administração da Autarquia e cumprir com as normas e preceitos da contabilidade pública; Realizar outros serviços relacionados com o setor de Contabilidade da Autarquia.

www.pciconcursos.com.br

ANEXO IV
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA *(para todos os cargos)*

Compreensão, análise e interpretação de textos. Identificação de gêneros textuais e sua função e uso social. Ortografia. Uso dos porquês. Pontuação. Acentuação gráfica. Emprego do acento grave (crase). Coesão textual e os sentidos construídos no texto. Concordância nominal e verbal. Regência verbal. Uso de artigos definidos e indefinidos. Emprego do numeral. Uso de pronomes pessoais, demonstrativos e relativos. Colocação pronominal. Emprego dos tempos e modos verbais e formas nominais. Uso das conjunções coordenativas e subordinativas e os sentidos construídos em orações e textos. Usos e significados das preposições. Significação das palavras. Sinônimos e antônimos.

CONHECIMENTOS GERAIS *(para todos os cargos)*

Aspectos históricos, geográficos, sociais, culturais, políticos e econômicos do Brasil, de Santa Catarina e do Município de Timbó. Formação territorial, população, identidade regional, patrimônio histórico-cultural, desenvolvimento urbano, atividades produtivas, meio ambiente, sustentabilidade e qualidade de vida. Organização político-administrativa, cidadania, direitos sociais, participação social, políticas públicas e serviços públicos. Atualidades locais, regionais, nacionais e internacionais relacionadas à sociedade, economia, educação, saúde, segurança, ciência, tecnologia, inovação, cultura, comunicação, mídias digitais e mundo do trabalho.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS *(conforme o cargo pretendido)*

NÍVEL MÉDIO

AGENTE DE CADASTRO TÉCNICO

Noções de cadastro técnico, geoprocessamento, cartografia, topografia, desenho técnico, croquis, mapas digitais e sistemas de informações geográficas. Plataformas GIS: camadas, atributos, bases georreferenciadas, atualização, validação, consulta, edição e organização de dados espaciais. Levantamentos em campo, vistorias, coleta de informações, identificação de infraestruturas urbanas e apoio a levantamentos topográficos. Cadastro, atualização e compatibilização de redes e estruturas de saneamento básico, vias, equipamentos urbanos, áreas verdes, áreas de proteção, cadastros imobiliários e demais bases territoriais. Elaboração, revisão, interpretação e atualização de mapas, plantas, rotas, trajetos, pontos, linhas e polígonos. Apoio às equipes de engenharia, manutenção e expansão de serviços públicos. Rotas de transporte, coleta de resíduos, deslocamentos operacionais, infraestrutura urbana e planejamento de serviços públicos. Registro de informações, organização de banco de dados, relatórios, planilhas, sistemas informatizados e documentação técnica. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

AGENTE DE INFORMÁTICA E TECNOLOGIA

Noções de hardware, software, sistemas operacionais, aplicativos, periféricos, dispositivos móveis, impressoras, equipamentos de rede e processamento de dados. Instalação, configuração, atualização, operação, manutenção preventiva e corretiva básica de computadores, programas, equipamentos e componentes. Suporte técnico a usuários, atendimento de chamados, orientação quanto ao uso de sistemas e resolução de falhas operacionais. Redes de computadores: conceitos, cabeamento, conectividade, endereçamento, compartilhamento de recursos, monitoramento, testes e identificação de problemas. Segurança da informação: cópias de segurança, controle de acesso, proteção de dados, antivírus, boas práticas de uso, sigilo e disponibilidade das informações. Administração de backups, impressão, dispositivos conectados e recursos tecnológicos. Documentação técnica, inventário, registro de ocorrências, controle de equipamentos, planos de manutenção e rotinas de suporte. Uso de ferramentas de escritório, sistemas informatizados, correio eletrônico, ambientes colaborativos e recursos tecnológicos aplicados à Administração Pública. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Administração Pública: organização administrativa, princípios, poderes, atos administrativos e noções de direito administrativo. Rotinas administrativas, funções administrativas e apoio administrativo: planejamento, organização, execução, controle, assessoramento, obtenção e prestação de informações. Redação oficial, correspondência oficial, produção, edição, formatação, conferência, tramitação, expedição e controle de documentos físicos e digitais. Protocolo, registro, autuação, classificação, arquivamento, conservação e destinação de documentos. Processos e procedimentos administrativos. Noções de contratos administrativos,

www.pciconcursos.com.br

licitações, compras públicas e controle de materiais. Noções de administração financeira, gestão de pessoas, folha de pagamento, cadastro funcional e registros administrativos. Organização, sistemas e métodos: estruturas organizacionais, departamentalização, organogramas, fluxogramas, fichários, listagens e sistemas de informações organizacionais. Atendimento ao público, recepção, comunicação institucional, encaminhamento de demandas e prestação de informações. Uso de sistemas informatizados, sistemas eletrônicos de protocolo e processos administrativos, editores de texto, planilhas eletrônicas, correio eletrônico, agendas digitais, ferramentas colaborativas e recursos tecnológicos aplicados às rotinas administrativas. Noções de segurança da informação, sigilo funcional e proteção de dados no tratamento de documentos e informações institucionais. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

FISCAL LEITURISTA

Noções de saneamento básico, abastecimento de água, esgotamento sanitário, coleta de resíduos sólidos urbanos e serviços públicos prestados pela autarquia. Fiscalização de usuários, imóveis, ligações de água e esgoto, cavaletes, hidrômetros, lacres, medidores, pressurizadores, acessibilidade aos equipamentos e identificação de irregularidades. Leitura, medição e registro de consumo ou uso dos serviços públicos. Rotas de leitura, logística de deslocamento, separação, classificação, distribuição, numeração e expedição de faturas, tarifas, taxas, notificações, autuações e correspondências. Cadastro, atualização cadastral e conferência de usuários efetivos ou potenciais. Fiscalização da disposição de resíduos para coleta: dias, horários, acondicionamento, volume, tipo de resíduo e conformidade com taxas ou tarifas. Noções de corte, restabelecimento do fornecimento de água, troca de hidrômetros, instalação de lacres e comunicação de vazamentos, falta de água e ligações clandestinas. Atendimento ao usuário, orientação sobre serviços, registros, relatórios, pareceres, laudos, notificações e documentos de fiscalização. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

NÍVEL SUPERIOR

AGENTE DE MEIO AMBIENTE

Gestão ambiental, sustentabilidade, educação ambiental, preservação, conservação e uso racional dos recursos naturais. Legislação ambiental brasileira: Política Nacional do Meio Ambiente, crimes ambientais, proteção da vegetação nativa, recursos hídricos, resíduos sólidos, saneamento básico, licenciamento ambiental, avaliação de impactos ambientais e responsabilidade ambiental. Fiscalização, monitoramento, controle e prevenção da poluição do solo, da água e do ar. Áreas de preservação permanente, unidades de conservação, fauna, flora, biodiversidade, recuperação de áreas degradadas e arborização urbana. Saneamento ambiental, drenagem, resíduos sólidos, coleta seletiva, logística reversa, qualidade da água, efluentes, emissões, ruídos e passivos ambientais. Planejamento, vistorias, relatórios técnicos, notificações, autos, pareceres, laudos, registros e acompanhamento de condicionantes ambientais. Geoprocessamento, cadastro ambiental, mapeamento, indicadores ambientais e apoio a programas, projetos e ações intersetoriais de meio ambiente. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

CONTADOR

Contabilidade Geral, Contabilidade Pública e Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público. Conceitos, objetivos, princípios, regimes contábeis, atos e fatos administrativos, escrituração, registros, conciliações e procedimentos contábeis. Planejamento e orçamento público: PPA, LDO, LOA, créditos adicionais, fontes e destinações de recursos, programação e execução orçamentária. Receita pública: conceito, classificação, previsão, lançamento, arrecadação, recolhimento, contabilização, deduções, renúncia e destinação da receita. Despesa pública: conceito, classificação, empenho, liquidação, pagamento, restos a pagar, despesas de exercícios anteriores, suprimento de fundos e contabilização. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, demonstrações contábeis aplicadas ao setor público, balanços, notas explicativas e análise das demonstrações. Patrimônio público: ativo, passivo, patrimônio líquido, variações patrimoniais, mensuração, depreciação, amortização, exaustão, provisões, dívida ativa, dívida pública e precatórios. Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei Federal n.º 4.320/1964, licitações e contratos administrativos, controle interno, controle externo, auditoria governamental, prestação de contas e transparência pública. Normativas do TCE/SC e sistemas de envio, controle e acompanhamento de informações contábeis, fiscais e orçamentárias. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

www.pciconcursos.com.br

ANEXO V
DOCUMENTOS E EXAMES MÉDICOS ADMISSIONAIS

1. DOS DOCUMENTOS

1.1 Para a investidura no cargo, o candidato aprovado deverá obrigatoriamente preencher os requisitos a seguir e apresentar os seguintes documentos (originais e cópias):

a) nacionalidade brasileira ou equiparada;
b) gozo dos direitos políticos;
c) quitação com as obrigações militares e eleitorais;
d) nível de escolaridade exigido para o seu exercício;
e) idade mínima de dezoito anos;
f) aptidão física e mental, em acordo com as legislações vigentes;
g) habilitação prévia em concurso público;
h) documento de identidade;
i) Título de Eleitor;
j) certificado de reservista, para candidatos do sexo masculino com idade até 45 anos;
k) carteira de trabalho e previdência social (número do PIS ou NIT);
l) certidão de nascimento ou casamento com as devidas averbações, conforme o caso;
m) diploma (frente e verso) de escolaridade exigido para o cargo, de acordo com o disposto no Anexo I deste Edital;
n) comprovante de residência (somente de pessoa física) com expedição de até 90 (noventa) dias, que deverá ser no nome do candidato, ou em caso de moradia de aluguel trazer cópia do contrato de locação vigente, se morar de Aluguel e não tiver contrato de locação, deverá apresentar declaração (de próprio punho sem necessidade de autenticação do cartório) da pessoa convivente que tenha comprovante de residência, acompanhada de fotocópia do RG do declarante mais o comprovante;
o) certidão de negativa criminal eleitoral (fornecida pela Justiça Eleitoral);
p) certidão de quitação eleitoral, informando a regularidade (fornecida pela Justiça Eleitoral);
q) certidão de antecedentes criminais da comarca de Timbó, constando NADA CONSTA (fornecida pelo Tribunal de Justiça/SC);
r) certidão de improbidade administrativa;
s) comprovante de situação cadastral regular do CPF (fornecido pela Receita Federal);
t) certidão de nascimento ou identidade dos filhos dependentes, de até 14 anos e/ou cadastrados como dependentes no IR;
u) CPF dos dependentes (filhos de até 21 anos ou 24 anos quando cursando nível superior e cônjuge);
v) comprovante de escolaridade de dependentes com idade igual ou superior a 7 anos;
w) carteira de vacinação própria e em dia, contendo a informação de todas as vacinas recebidas;
x) carteira de vacinação dos filhos até 07 anos (identificação e vacinas);
y) registro no conselho ou órgão fiscalizador do exercício da profissão e comprovante de quitação anual do registro no conselho ou órgão fiscalizador do exercício da profissão, quando for o caso;
z) certidão de nada consta de benefício do Regime Geral de Previdência Social (fornecida pela Previdência Social) e certidão negativa de benefício do Regime Próprio de Previdência Social, quando for o caso;
aa) declaração de não possuir acúmulo de remuneração pública, exceto aquelas previstas em Lei;
bb) se possuir vínculo, trazer ficha funcional ou declaração com horário de trabalho do outro vínculo, especificando dias da semana e turnos de trabalho;
cc) declaração de bens e/ou direitos;
dd) na hipótese de ter o candidato exercido cargo público, efetivo ou em comissão, nas esferas federal, estadual, municipal ou distrital, deverá fornecer declaração em que conste eventual penalidade disciplinar sofrida no exercício da função pública;
ee) informar dados de conta bancária em instituição financeira indicada pelo Município.

2. DOS EXAMES MÉDICOS

www.pciconcursos.com.br

2.1 Os candidatos aprovados e classificados no Concurso, inclusive os portadores de deficiência, serão convocados para o exame médico.

2.2 Na oportunidade, deverão apresentar:

a. exames com data de realização inferior a 90 dias:
   I. Hemograma Completo;
   II. Glicemia de jejum;
   III. Perfil Lipídico (CT, LDL, HDL e Triglicerídeos);
   IV. TGO-TGO- Gama GT;
   V. Ácido Úrico;
   VI. Ureia e Creatinina;
   VII. V.D.R.L (sorologia para Lues);
   VIII. Exame de urina (EQU);
   IX. Exame parasitológico de fezes;
   X. TSH (US) e T4 livre;
   XI. Toxicológico simples.

b. exames com data de realização inferior a 01 ano:
   I. Eletrocardiograma de repouso (com laudo);
   II. RX do Tórax – P.A e perfil, apresentar o laudo e as radiografias;
   III. Audiometria tonal;
   IV. *Screening* visual.

c. exames com data permanente: Tipagem sanguínea – ABO e fator RH.

2.3 Poderão ser exigidos dos candidatos, exames complementares aos mencionados acima, sempre que os exames apresentados pelo candidato apontarem resultado dúbio ou inconclusivo para a compatibilização com a atividade a ser realizada, conforme orientação da perícia médica responsável pela avaliação.

2.4 Os exames médicos serão eliminatórios, sendo excluídos do Concurso os candidatos que não apresentarem aptidão física e/ou mental para o exercício do serviço público para o qual se inscreveram.

2.5 Dúvidas referente a convocação, entrar em contato através do e-mail rh.timbo@timbo.sc.gov.br ou telefone (47) 3380-7062 ou (47) 3380-7063.

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br